Universidad de Buenos Aires

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
Rectorado y Consejo Superior
CUDAP: EXP-UBA: 33823/15
Contratación Directa Nº 102/15

OBJETO: "Adquisición de dos (2) impresoras plotter, solicitada por la Dirección General de Títulos y Planes.----------

PLAZO DE ENTREGA: Dentro de los SIETE (7) días de recibida la Orden de Compra. -----

MANTENIMIENTO DE OFERTA: SESENTA (60) días corridos.----------

VALOR DEL PLIEGO: Sin valor.----------

CONSULTAS DE LAS EMPRESAS: HASTA EL DÍA 22/07/2015 INCLUSIVE Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse en la casilla de correo electrónico institucional detallado en la presente.----------

RESPUESTAS DE CIRCULARES: Hasta el día **23/07/2015 INCLUSIVE.**----------

ACTO LICITARIO EN: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATACIONES, Viamonte 430, PB oficina 8, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el **día 24 de Julio de 2015 a las 11:30 horas.**----------

TODAS LA NOTIFICACIONES Y/O CONSULTAS PARA EL PRESENTE TRAMITE DEBERAN SER REMITIDAS A LA CASILLA INSTITUCIONAL: abaldo@rec.uba.ar

ARIEL BALDO
Jefe de Departamento
de Planificación Administrativa

Universidad de Buenos Aires

CUDAP: EXP-UBA: 33823/2015

Anexo I
Pliegos de Bases y Condiciones Particulares

LLAMADO A CONTRATACIÓN DIRECTA

- El presente llamado se rige de acuerdo con las Normas Reglamentarias vigentes, Resolución (CS) 8240/2013 y Resolución (R) N° 591/15 y sus modificatorias.
- **Los licitantes que estén interesados podrán obtener el reglamento del régimen de contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, en el sitio Web de la UBA http://www.uba.ar/institucional/llamados.php o consultar el reglamento en la oficina de la Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones, Viamonte 430 Planta Baja, Oficina 08 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Horas, TEL: 4510-1110/1111/1195**

Las siguientes Cláusulas Particulares (PCP) complementan o modifican las disposiciones de las Cláusulas Generales (PCG). En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las de las PCG.
Se modifican o complementan los siguientes numerales del PCG:

CLAUSULA 1.- MANTENIMIENTO DE OFERTA

SESENTA (60) días corridos.

CLAUSULA 2.- PLAZO DE ENTREGA

Dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días de recibida la Orden de Compra.

CLAUSULA 3.- FORMA DE PAGO

SIETE (7) días corridos de presentada y conformada la documentación de pago por la Dirección General de Títulos y Planes, mediante la emisión de cheque no a la orden o transferencia bancaria. Al momento de la presentación de la oferta, deberán indicar la entidad, orden, número de cuenta y CBU de la cuenta en la que se hará efectivo el o los pagos.

CLAUSULA 4.- LUGAR DE ENTREGA

Dirección General de Títulos y Planes, sita en Uriburu 950 – Pb. Of. 2, C.A.B.A. Se deberá coordinar previamente con el Sr. Cacciagiú Diego al teléfono 4508-3548 Int. 116 en el horario de 10:00 a 17:00 horas y con la Comisión de Recepción Definitiva al 4510-1188.

CLAUSULA 5.- VALORIZACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta valorizada implicará el conocimiento de las necesidades a proveer al momento de la apertura, no pudiendo invocar desconocimiento sobre la gestión a realizar ni alegar la existencia de los elementos no provistos, considerándose que en el precio cotizado se **encuentren incorporados** todos los ítems necesarios para dar cumplimiento a la prestación y finalidades concursadas.

CLAUSULA 6.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por correo electrónico hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha de Apertura, en la casilla de correo electrónico institucional detallado en la carátula.

CLAUSULA 7.- CIRCULARES ACLARATORIAS Y RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Las circulares aclaratorias y las respuestas al pliego de bases y condiciones particulares serán emitidas por la Dirección General de Títulos y Planes con CUARENTA Y OCHO (48) horas de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas y comunicadas por la Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones con VEINTICUATRO (24) horas de anticipación a la fecha de apertura.

CLAUSULA 8.- GARANTIA DE IMPUGNACION

En los casos de impugnación contra el dictamen de evaluación de las ofertas, el importe de la garantía será equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o los renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.

CLAUSULA 9.-DOMICILIO LEGAL

Esta Casa de Altos Estudios constituye domicilio legal en la calle Viamonte 430, Planta Baja Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.

CLAUSULA 10.- MARCA DEL BIEN/INSUMO OFERTADO

En el caso que el licitante cotice una determinada marca, la misma deberá indicarse en la oferta, no podrá omitirla bajo ninguna condición.

CLAUSULA 11 .- INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar lo exigido en el Artículo 197 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la U.B.A., con el fin de determinar su identificación y su habilidad para contratar.

CLAUSULA 12.- GARANTIA Y MANUALES

Deberá contar con UN (1) año de garantía la cual será entregada por escrito, por parte del adjudicatario. El producto cotizado deberá ser nuevo, sin uso. El adjudicatario deberá entregar junto con el bien adjudicado: Manual del usuario impreso en español y el Manual del Servicio Técnico en español.

LEANDRO DANIEL MONTES
Jefe de Departamento
de Pliegos

Universidad de Buenos Aires

CUDAP: EXP-UBA: 33823/2015

Anexo II
Especificaciones Técnicas

RUBRO: "Adquisición de dos (2) impresoras plotter, solicitada por la Dirección General de Títulos y Planes".

Renglón	Cantidad	Descripción
Único	2	• Tecnología de Impresión: Cabezal de impresión avanzado TFP con tecnología repelente a la tinta • Resolución de Impresión: 2880 x 1440 ppp; 1440 x 1440 dpi; 1440 x 720 dpi; 720 x 720 dpi; 720 x 360 dpi; Draft 360 dpi. • Velocidad de Impresión: Hasta 30m2/hr • Memoria: Impresora 256 MB / red 64 MB • Ethernet TCP/IP: 100 BASE-TX, 10 BASE-T • Hoja: A1, A4 (17 pulg), A3++, A3+, A3, A4, carta. Mínimo tiene que tener A2 (tamaño A1 no excluyente) • Márgenes de impresión con hoja: Modo 1: 3 mm(superior, laterales, inferior); Modo 2: 3 mm (superior y laterales) 14 mm (inferior) • Márgenes de impresión con rollo: 4 modos disponibles; predeterminado: 3 mm en todos los bordes (superior, laterales, inferior) • Hojas sin márgenes: Bordes izquierdo y derecho; 210 mm, 254 mm, 297 mm, 300 mm, 329 mm, 356 mm, 406 mm, 432 mm, (Es excluyente que pueda imprimir por lo menos en 430 mm x 530 mm) • Suministro de energía: 100-240 V CA 50/60 Hz • Garantía estándar: 1 año in situ • Plataforma: Windows XP/ Vista/ 7 (de 32/64 bits) / MacOSX 10.4.11 o posterior • Duración de exposición a la luz: 200 años Tipo Epson Stylus Pro 4900 o Calidad superior. Cotizar por unidad.

DIEGO G. CACCIAGIÚ
DIRECCION DE ALUMNOS Y PASES

Universidad de Buenos Aires

CUDAP: EXP-UBA: 33823/2015

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA NACIONAL - DECRETO Nº 1023/2001 – Artículo 197, inciso a), apartado VI) e inciso b) apartado IX), REGLAMENTO DEL REGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UBA,

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que está habilitada para contratar con la UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES Y ADMINISTRACIÓN PUBLICA NACIONAL, en razón de cumplir con los requisitos del Artículo 27 del Decreto Nº 1023/01 "Régimen de contrataciones de la Administración Nacional" y del Artículo 197, inciso a), apartado VI) e inciso b) apartado IX) del REGLAMENTO DEL REGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UBA, que no está incursa en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del Artículo 28 del citado plexo normativo.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y Nº DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

.....

DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL Y LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que no mantiene juicios con el ESTADO NACIONAL y/o UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, o sus entidades descentralizadas, caso contrario, mencionar los mismos (carátula, número de expediente, juzgado y secretaría)

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y Nº DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

.....

Universidad de Buenos Aires

CUDAP: EXP-UBA: 33823/2015

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE JURISDICCIÓN EN CASO DE CONTROVERSIAS. - DECRETO Nº 1023/2001

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO la aceptación, en caso de controversias, de la jurisdicción de Justicia de los Tribunales Federales de la Capital Federal con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y Nº DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

.....

DECLARACION JURADA RESPECTO DE LA NO EXISTENCIA DE DEUDA EXIGIBLE EN CONCEPTO DE APORTES, CONTRIBUCIONES Y TODA OTRA OBLIGACIÓN PREVISIONAL

El que suscribe, DECLARA BAJO JURAMENTO, que no posee deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional.

FIRMA:

ACLARACION:

TIPO Y Nº DE DOCUMENTO:

CARACTER:

.....

Universidad de Buenos Aires

RECIBO ENTREGA DE PLIEGO

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
RECTORADO Y CONSEJO SUPERIOR
DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y GESTION DE CONTRATACIONES
Viamonte 430 PB OF. 08 C.A.B.A.
☎4510-1100 Interno 1110/11

Contratación Directa Nº 102/15

OBJETO: "Adquisición de dos (2) impresoras plotter, solicitada por la Dirección General de Títulos y Planes".----------

CUDAP:EXP-UBA: 33823/2015	**APERTURA:24/07/15** **HORA: 11:30** **LUGAR:** Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones.

RETIRO DE CONFORMIDAD PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

EMPRESA:	
DIRECCION:	
TELEFONO /FAX:	
FIRMA:	
ACLARACION:	
D.N.I./C.I./L.C.	

ARIEL BALDO
Jefe de Departamento
de Planificación Administrativa